TIPO DE CONTRATO	NÚMERO DE CONTRATO	VALOR
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	CD-107-2026	$ 20.000.000

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA	
CONTRATISTA	INGRID VANESSA PERDOMO TRIANA
CEDULA O NIT	1.069.728.937
DIRECCIÓN	BASE AEREA CACOM 4 CA FISCAL OFICIAL 28
CORREO ELECTRÓNICO	vaneale333@gmail.com
TELÉFONO	3128858428
DEFINICIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR E IDENTIFICACIÓN	
OBJETO DEL CONTRATO	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO ADMINISTRATIVO EN LA GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y APOYO A LA ATENCIÓN DE PQRS, OFICIOS, SOLICITUDES, REQUERIMIENTOS Y DEMÁS COMUNICACIONES RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES Y PROYECTOS A CARGO DE EMPUMELGAR E.S.P.**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	El valor del presente contrato corresponde a la suma **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000).** *En el valor se encuentra incluido impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Municipal, Departamental y Nacional, así como los costos directos e indirectos que la ejecución del contrato con lleve.*
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución será por **HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2026**, que serán contados desde el cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes.
FORMA DE PAGO	**EMPUMELGAR ESP** pagará el valor del contrato, así: **CUATRO (4) PAGOS PARCIALES POR VALOR DE CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000)** Para efectuar este pago se requiere la previa presentación de los siguientes documentos: A) Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor de contrato y el contratista. B) Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato. C) Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral o planilla soporte de pago a sistema de seguridad social. D) Cargue de la cuenta de cobro con soportes en la Plataforma Secop II.

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE MELGAR
NIT. 809.001.720-4 PBX (8) 2454333 – 2457702 – 2450256
Email. serviciospublicos@melgar-tolima.gov.co
Carrera 23 No. 5 – 42 Centro Empresarial San Francisco de Asis

	PARÁGRAFO PRIMERO: La Empresa de Servicios Públicos de Melgar "EMPUMELGAR E.S.P.", efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso los pagos estarán sujetos a los recursos y flujo de caja de la entidad.

Entre los suscritos a saber de una parte, **JAIRO HERNANDO DIAZ GIRALDO**, mayor de edad, vecino y domiciliado de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.106.892.468 de Melgar, actuando en su condición de Gerente de la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE MELGAR "EMPUMELGAR E.S.P."**, según Decreto de nombramiento No. 045 del 03 de Marzo de 2026, debidamente facultada para celebrar el presente contrato, ordenar y dirigir la contratación conforme lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad, Ley 142 de 1994 y demás normas complementarias, quien para los efectos del presente Contrato se denominara **"EMPUMELGAR E.S.P."** por la otra, **INGRID VANESSA PERDOMO TRIANA** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía N° 1.069.728.937 de Fusagasugá Cundinamarca, quien actúa en nombre propio y para los efectos del presente Contrato **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** consignado en las cláusulas que se pactan a continuación, y demás normas que las complementen, previa las siguientes consideraciones: **1)** La Empresa de Servicios Públicos de Melgar – EMPUMELGAR E.S.P. es una empresa de servicios públicos domiciliarios de régimen industrial y comercial del Estado, del orden municipal, creada mediante Decreto No. 180 del 10 de julio de 1996, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente. **2)** EMPUMELGAR E.S.P., en desarrollo de su objeto institucional, tiene a su cargo la prestación de los servicios públicos y el desarrollo de las actividades complementarias que le corresponden, orientando su gestión al adecuado funcionamiento de los servicios, la atención de los usuarios y el cumplimiento de sus responsabilidades institucionales. **3)** La Dirección Operativa de EMPUMELGAR E.S.P. tiene a su cargo la coordinación y seguimiento de diferentes actividades de carácter técnico, operativo y administrativo relacionadas con los servicios, proyectos e intervenciones desarrollados por la Empresa, lo que genera de manera permanente requerimientos, solicitudes de información, comunicaciones y demás actuaciones que requieren organización, gestión, seguimiento y trazabilidad. **4)** En particular, EMPUMELGAR E.S.P., de conformidad con las obligaciones establecidas en el Contrato Interadministrativo No. 888 de 2026, suscrito con el Municipio de Melgar, tiene a su cargo el desarrollo del programa de mantenimiento, operación, modernización y ampliación de cobertura de la red de Alumbrado Público del Municipio de Melgar para la vigencia 2026. En desarrollo de este contrato macro se generan de manera permanente actividades, requerimientos, solicitudes, comunicaciones y actuaciones administrativas relacionadas con la ejecución del programa de Alumbrado Público, que requieren organización, direccionamiento, seguimiento y trazabilidad. **5)** En el marco de las actividades a cargo de la Dirección Operativa, se reciben y tramitan de manera permanente peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, sugerencias, denuncias, oficios, requerimientos y demás comunicaciones provenientes de usuarios, comunidad, entidades públicas, autoridades, organismos de control y demás partes interesadas, relacionadas con los servicios, proyectos y actividades bajo su responsabilidad. **6)** El volumen y diversidad de estas solicitudes hace necesario fortalecer la capacidad administrativa de la Dirección Operativa para organizar la información recibida, realizar seguimiento a los trámites requeridos para su atención, consolidar antecedentes y mantener actualizados los registros que permitan conocer el estado de cada requerimiento, las actuaciones adelantadas, las respuestas emitidas y aquellos asuntos que se encuentren pendientes de gestión. **7)** En este contexto, se requiere contar con el apoyo profesional de una Administradora de Empresas que contribuya a la gestión administrativa de la Dirección Operativa, mediante la organización, seguimiento y trazabilidad de las **PQRS**, oficios, solicitudes, requerimientos y demás

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE MELGAR
NIT. 809.001.720-4 PBX (8) 2454333 – 2457702 – 2450256
Email: serviciospublicos@melgar-tolima.gov.co
Carrera 23 No. 5 – 42 Centro Empresarial San Francisco de Asis

comunicaciones relacionadas con las actividades a cargo de dicha Dirección, aplicando herramientas de organización y seguimiento que faciliten la gestión oportuna de la información.
8) El apoyo profesional comprenderá la recepción, revisión y organización de las solicitudes y comunicaciones que correspondan al ámbito de la Dirección Operativa, así como el seguimiento de los trámites requeridos para su atención. De igual manera, se brindará apoyo en la elaboración y/o proyección de respuestas, oficios y comunicaciones, con base en la información suministrada por las áreas competentes y sin asumir las competencias técnicas, jurídicas o decisorias que correspondan a otros responsables dentro de la Empresa. 9) La profesional también apoyará la recopilación, organización y consolidación de los antecedentes e información necesarios para la atención de las solicitudes y comunicaciones, contribuyendo a mantener la trazabilidad de las actuaciones adelantadas por la Dirección Operativa y facilitando la disponibilidad oportuna de la información requerida para su seguimiento. 10) De igual manera, podrá brindar apoyo en la preparación de informes, memorandos, oficios, comunicaciones y demás documentos administrativos relacionados con las actividades de la Dirección Operativa, así como en la consolidación de información requerida para reuniones, comités, mesas de trabajo y demás espacios institucionales en los que se requiera presentar o analizar el estado de las solicitudes, requerimientos y demás actuaciones administrativas.
11) En particular, este apoyo contribuirá a la gestión de las solicitudes, PQRS, oficios y requerimientos relacionados con el servicio de Alumbrado Público y con las actividades desarrolladas en el marco del Contrato Interadministrativo No. 888 de 2026, sin limitarse exclusivamente a estas actuaciones, en atención al carácter transversal de las actividades administrativas que demanda la Dirección Operativa.
12) En consecuencia, se considera necesario contratar la prestación de servicios profesionales de una Administradora de Empresas que brinde apoyo administrativo a la Dirección Operativa en la organización, gestión, seguimiento y trazabilidad de las PQRS, oficios, solicitudes, requerimientos y demás actuaciones administrativas relacionadas con las actividades a su cargo, incluyendo las derivadas de la ejecución del Contrato Interadministrativo No. 888 de 2026 y del programa de Alumbrado Público, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de EMPUMELGAR E.S.P. 13) Que el artículo 19 del manual de contratación contempla que "*EMPUMELGAR E.S.P., podrá seleccionar al contratista mediante la solicitud de una sola cotización, oferta o propuesta, cuando el presupuesto oficial objeto del contrato no exceda de los DOSCIENTOS SALARIOS MÍNIMOS LEGALES VIGENTES (200)*". 12) Que, por la cuantía y circunstancias del proceso, este se debe tramitar por la modalidad de contratación directa establecido en el artículo 20 del manual de contratación, por lo tanto, conforme al procedimiento contemplado para este proceso, una vez verificados los documentos, se procederá a la elaboración del contrato el cual se entiende aprobado con la firma del ordenador del gasto. 13) Que, conforme a la hoja de control y verificación de procesos de contratación establecida en el Sistema de Gestión de Calidad suscrito por el supervisor del contrato, fueron remitidos los documentos para la elaboración del contrato de la señora **INGRID VANESSA PERDOMO TRIANA,** mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.069.728.937 de Fusagasugá-Cundinamarca, por valor de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000). 12)** Que se expidió Certificado de Disponibilidad Presupuestal **N° 2026000836 de septiembre 18 de 2026**, por valor de $20.000.000 para cubrir la presente erogación. 13) Que teniendo en cuenta lo expuesto anteriormente, resulta viable la realización del presente contrato, el cual se regirá por las siguientes clausulas:

CLÁUSULA **PRIMERA*: OBJETO DEL CONTRATO:*** **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO ADMINISTRATIVO EN LA GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y APOYO A LA ATENCIÓN DE PQRS, OFICIOS, SOLICITUDES, REQUERIMIENTOS Y DEMÁS COMUNICACIONES RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES Y PROYECTOS A CARGO DE EMPUMELGAR E.S.P.**

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE MELGAR
NIT. 809.001.720-4 PBX (8) 2454333 – 2457702 – 2450256
Email. serviciospublicos@melgar-tolima.gov.co
Carrera 23 No. 5 – 42 Centro Empresarial San Francisco de Asis

CLÁUSULA SEGUNDA: ALCANCE, El contratista debe dar alcance con el objeto del contrato y cumplir con el perfil aquí establecido:

Perfil Profesional: Profesional administrativo.

Experiencia General: Un (1) año de experiencia general

Experiencia Especifica: El contratista deberá demostrar la ejecución de por lo menos 3 contratos con el desarrollo de actividades relacionadas con las del presente proceso.

Alcance: Como consecuencia de lo anterior, se define la necesidad de la Dirección Operativa de contratar un profesional para el apoyo administrativo en la gestión, seguimiento y atención de PQRS, oficios, solicitudes, requerimientos y demás comunicaciones.

CLÁUSULA TERCERA: VALOR DEL CONTRATO: El valor del presente contrato corresponde a la suma **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000).** En el valor se encuentra incluido impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Municipal, Departamental y Nacional, así como los costos directos e indirectos que la ejecución del contrato conlleve.

CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO: **EMPUMELGAR ESP EMPUMELGAR ESP** pagará el valor del contrato, así:

CUATRO (4) PAGOS PARCIALES POR VALOR DE CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000) Para efectuar este pago se requiere la previa presentación de los siguientes documentos:

A) Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor de contrato y el contratista.

B) Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.

C) Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral o planilla soporte de pago a sistema de seguridad social.

D) Cargue de la cuenta de cobro con soportes en la Plataforma Secop II.

PARÁGRAFO PRIMERO: La Empresa de Servicios Públicos de Melgar "EMPUMELGAR E.S.P.", efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso los pagos estarán sujetos a los recursos y flujo de caja de la entidad.

CLÁUSULA QUINTA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: Las erogaciones correspondientes al pago del presente contrato, se encuentran respaldadas por el Certificado de Disponibilidad N.° 2026000834 de septiembre 18 de 2026.

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE MELGAR
NIT. 809.001.720-4 PBX (8) 2454333 – 2457702 – 2450256
Email. serviciospublicos@melgar-tolima.gov.co
Carrera 23 No. 5 – 42 Centro Empresarial San Francisco de Asis

CLÁUSULA SEXTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. OBLIGACIONES GENERALES: El contratista se obliga con la empresa de servicios públicos de melgar "EMPUMELGAR E.S.P." ha:

A. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con las actividades establecidas en el presente documento y dentro del plazo pactado, especialmente las que le sean asignadas por el supervisor del contrato. **B.** Garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. **C.** Cumplir con todos los requisitos necesarios para la ejecución del contrato. **D.** El contratista se compromete a mantener con carácter confidencial toda la información de propiedad de la empresa de servicios públicos de melgar "EMPUMELGAR E.S.P." a la que tenga acceso en desarrollo del objeto del contrato y no podrá divulgarla a terceras personas. En caso de incumplimiento de lo aquí pactado por parte del contratista, EMPUMELGAR E.S.P. ejercerá las acciones legales que sean del caso. **E.** El contratista se compromete a entregar debidamente organizada al supervisor del contrato la documentación que haya producido durante la ejecución del contrato cuando así lo solicite o, en todo caso, cuando finalicé el contrato. **F.** mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista. **G.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a EMPUMELGAR E.S.P. a través del supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueran necesarios. **H.** Custodiar y responder por los elementos de la entidad entregados a su cargo para el desarrollo del presente contrato. I. Desarrollar las demás funciones que le asigne el supervisor y que tenga relación con el objeto contractual. **J.** Presentar la factura o cuenta de cobro según el régimen del contratista. **K.** Presentar los soportes y pagos de seguridad social o la respectiva certificación de encontrarse a paz y salvo en seguridad social suscrito por el representante legal. **L.** Acatar las sugerencias que durante el desarrollo del contrato le imparta el supervisor del contrato. **M)** Presentar el pago de las estampillas *(si estas la requieren).*

2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: El CONTRATISTA se obliga para con EMPUMELGAR E.S.P. a desarrollar las siguientes actividades específicas:

A. Apoyar la recepción, revisión, organización y registro de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, solicitudes, oficios, requerimientos y demás comunicaciones relacionadas con las actividades, proyectos y servicios a cargo de EMPUMELGAR E.S.P., incluyendo aquellas asociadas al servicio de Alumbrado Público y al desarrollo del Contrato Interadministrativo No. 888 de 2026.
B. Realizar seguimiento a las PQRS, oficios, solicitudes y requerimientos que le sean asignados, verificando su estado de trámite, las actuaciones adelantadas, la información pendiente y los términos establecidos para su atención.
C. Apoyar la elaboración y/o proyección de respuestas a PQRS, oficios, solicitudes y requerimientos, con base en la información suministrada por las dependencias competentes y de conformidad con los lineamientos y procedimientos establecidos por EMPUMELGAR E.S.P., sin asumir competencias técnicas, jurídicas o decisorias que correspondan a otras dependencias o responsables.

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE MELGAR
NIT. 809.001.720-4 PBX (8) 2454333 – 2457702 – 2450256
Email. serviciospublicos@melgar-tolima.gov.co
Carrera 23 No. 5 – 42 Centro Empresarial San Francisco de Asís

D. Mantener actualizadas las matrices, registros y demás herramientas de seguimiento establecidas por la Empresa para la gestión y trazabilidad de las PQRS, solicitudes, oficios y requerimientos recibidos y tramitados.
E. Apoyar la recopilación, organización y consolidación de la información y documentación necesaria para la gestión y atención de las solicitudes, requerimientos y demás comunicaciones que le sean asignados.
F. Identificar y realizar seguimiento a las solicitudes y requerimientos que se encuentren pendientes de respuesta, trámite o información por parte de otras dependencias, dejando registro de las actuaciones adelantadas y comunicando oportunamente su estado a la dependencia competente.
G. Apoyar la elaboración, revisión, organización y trámite de oficios, comunicaciones y demás documentos administrativos relacionados con las solicitudes, requerimientos y actuaciones asignadas, de acuerdo con la información y lineamientos suministrados por EMPUMELGAR E.S.P.
H. Apoyar la preparación y consolidación de información relacionada con el estado de las PQRS, solicitudes, oficios y requerimientos para la elaboración de informes, reuniones, comités, mesas de trabajo y demás espacios institucionales de seguimiento que sean requeridos.
I. Apoyar la organización y consolidación de antecedentes, soportes y registros relacionados con las actuaciones administrativas desarrolladas por la Dirección Operativa, facilitando su consulta y trazabilidad.
J. Presentar los informes, matrices, registros y demás soportes que permitan evidenciar las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual y faciliten el seguimiento a la prestación del servicio.
K. Las demás actividades que sean requeridas por el supervisor del contrato y que guarden relación directa con el objeto contractual y la naturaleza de los servicios contratados.

CLÁUSULA OCTAVA: DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: El Contratista hace las siguientes declaraciones: **a)** Conoce y acepta los Documentos del Proceso. **b)** Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de EMPUMELGAR E.S.P., respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. **c)** Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. **d)** Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. **e)** Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral. **f)** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

CLÁUSULA NOVENA: PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será de **HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2026**, que serán contados desde el cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes.

CLÁUSULA DECIMA: SUPERVISIÓN: La supervisión del presente contrato estará a cargo del profesional para el cumplimiento a la misión, **JUAN CAMILO QUINTERO CORONADO** quien verificará el cumplimiento del objeto del contrato y todas sus obligaciones, dentro de los términos previstos en el Manual de contratación de EMPUMELGAR E.S.P. y la normatividad vigente.

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE MELGAR
NIT. 809.001.720-4 PBX (8) 2454333 – 2457702 – 2450256
Email. serviciospublicos@melgar-tolima.gov.co
Carrera 23 No. 5 – 42 Centro Empresarial San Francisco de Asis

ARTÍCULO 46. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA: EMPUMELGAR E.S.P. controlará la ejecución de contratos mediante la supervisión, la interventoría y la coordinación de seguimiento que, para cada caso particular, designe o contrate el gerente o el funcionario delegatario, La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por un funcionario de EMPUMELGAR E.S.P.

CLÁUSULA DECIMA PRIMERA: DERECHOS DEL CONTRATISTA: Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la cláusula quinta del presente Contrato.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA: RESPONSABILIDAD: EL CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula primera. será responsable igualmente por los daños que ocasionen sus empleados y/o los empleados de sus subcontratistas a EMPUMELGAR E.S.P. en la ejecución del objeto del presente Contrato, ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley, así como será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato.

CLÁUSULA DECIMA TERCERA: GARANTIA Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO: De acuerdo con lo establecido en el artículo 39 del manual de contratación en el presente contrato no se hace necesario solicitar la constitución de garantía única de cumplimiento, toda vez que no hay un riesgo alto de incumplimiento, en atención a que la forma de pago es previa entrega y el valor del contrato es inferior a treinta (30) Salarios Mínimos Mensuales legales vigentes, así mismo se debe tener en cuenta que se trata de un contrato de prestación de servicios, razón por la cual no son obligatorias las garantías.

CLÁUSULA DECIMA CUARTA: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA es una persona independiente de EMPUMELGAR E.S.P., y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El CONTRATISTA, no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de EMPUMELGAR E.S.P., ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CLÁUSULA DECIMO QUINTA: CESIONES: El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita de EMPUMELGAR E.S.P.; si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, EMPUMELGAR E.S.P. está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al CONTRATANTE, de la misma y solicitar su consentimiento.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA: CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR: Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE MELGAR
NIT. 809.001.720-4 PBX (8) 2454333 – 2457702 – 2450256
Email. serviciospublicos@melgar-tolima.gov.co
Carrera 23 No. 5 – 42 Centro Empresarial San Francisco de Asís

CLÁUSULA DECIMA SÉPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleando los mecanismos alternativos de solución de conflictos. El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo o en la conciliación si hay lugar a ella o el laudo arbitral es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las Partes puede exigir su cumplimiento mediante un proceso ejecutivo.

CLÁUSULA DECIMA OCTAVA: INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL: Las partes declaran que entre EMPUMELGAR E.S.P. Y EL CONTRATISTA no existe vínculo laboral alguno, en consecuencia, EL CONTRATANTE únicamente se obliga a pagar a EL CONTRATISTA las sumas expresamente pactadas. En consecuencia, será de exclusiva responsabilidad de EL CONTRATISTA el pago de salarios y prestaciones sociales a que hubiera lugar.

CLÁUSULA DECIMA NOVENA: INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD: Con la firma del presente contrato, EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento no hallarse incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con EMPUMELGAR E.S.P. y en particular, en las establecidas en el Manual de Contratación de la Entidad y la Ley.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: SANCIÓN PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento definitivo total o parcial de las obligaciones contractuales por parte del *CONTRATISTA*, se pacta una cláusula penal equivalente al 20% (veinte) del valor del contrato, suma que pagará el *CONTRATISTA* a la empresa, sin necesidad de requerimiento judicial o extrajudicial alguno y sin perjuicio del pago total de los perjuicios causados y de las acciones que se deriven por dicho incumplimiento, entendiendo que EMPUMELGAR E.S.P., podrá compensar de las sumas que adeude al *CONTRATISTA o*, acudir, en todo caso, a la utilización de las demás acciones judiciales para conseguir el cobro de la indemnización por los daños y perjuicios que le fueron causados por el *CONTRATISTA* con el referido incumplimiento. En el evento de incumplimiento definitivo o parcial de las obligaciones del *CONTRATISTA*, la cláusula penal se podrá hacer efectiva de manera proporcional. En caso que el contrato se ampare con póliza de seguros, se entenderá que la compañía aseguradora conoce y acepta esta condición pactada con el *CONTRATISTA* con el hecho de expedir la póliza correspondiente para amparar el presente contrato. En caso de que existan dineros a favor del *CONTRATISTA*, incluso en la liquidación, éste autoriza desde ahora a la EMPRESA a descontar el valor de esta cláusula penal en cualquier momento: de lo contrario, la EMPRESA podrá efectuar el cobro respectivo al CONTRATISTA de acuerdo con las normas legales.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: LIQUIDACIÓN: Los contratos de Suministro, Servicios, convenios y/o contratos interadministrativos y demás contratos en los que no existan divergencias entre las partes, no requerirán Acta de Liquidación, en este caso el supervisor suscribirá un Acta de Cumplimiento preferiblemente junto con el acta final o dentro de los seis (6) meses siguientes al vencimiento del plazo

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE MELGAR
NIT. 809.001.720-4 PBX (8) 2454333 – 2457702 – 2450256
Email. serviciospublicos@melgar-tolima.gov.co
Carrera 23 No. 5 – 42 Centro Empresarial San Francisco de Asis

de ejecución, en la que se verificará la existencia de las garantías que debieron constituirse, el balance financiero y de gestión. Allí mismo las partes se declaran a Paz y Salvo. Si el contratista demuestra falta de interés y no se presenta a suscribir dicha acta, esta será suscrita unilateralmente por el Supervisor del contrato, quedará a disposición del Contratista y se archivará en la carpeta del contrato que reposa en la Dirección Jurídica.

CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO: Para todos los efectos legales y contractuales las partes acuerdan como domicilio contractual el Municipio de Melgar (Tolima).

En constancia, se firma por las partes de manera electrónica en la plataforma del SECOP II.

Elaboró	María del Pilar Vasquez – Técnico coordinador Misión
Aprobó	Ruben David Arias Salamanca – Jefe de Oficina Jurídica y de Contratación

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE MELGAR
NIT. 809.001.720-4 PBX (8) 2454333 – 2457702 – 2450256
Email. serviciospublicos@melgar-tolima.gov.co
Carrera 23 No. 5 – 42 Centro Empresarial San Francisco de Asis